

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет української філології, культури і мистецтва
Кафедра інформаційних комунікацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

«01» вересня 2023 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ

для студентів

рівня вищої освіти другого (магістерського)

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа,

035 Філологія

освітньої програми 035/029.00.02 «Біографістика і текстологія»



Київ – 2023

ЗМІСТ

1. Опис предмета навчальної дисципліни.....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	4
3. Результати навчання за дисципліною.....	5
4. Структура навчальної дисципліни.....	6
5. Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовий модуль I</i>	7
<i>Змістовий модуль II</i>	13
<i>Змістовий модуль III</i>	
<i>Змістовий модуль IV</i>	
<i>Змістовий модуль V</i>	
5.1 <i>Методичні рекомендації та критерії оцінювання семінарських та практичних занять</i>	15
6. Контроль навчальних досягнень	16
6.1. <i>Система оцінювання навчальних досягнень студентів</i>	16
6.2. <i>Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання</i>	17
6.3. <i>Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання</i>	20
6.4. <i>Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання</i>	25
6.5. <i>Орієнтовний перелік питань до екзамену</i>	25
6.6. <i>Шкала відповідності оцінок</i>	27
7. Навчально-методична карта дисципліни «Теорія документно-інформаційних потоків».....	28
8. Рекомендована література	
<i>Законодавчі і нормативно-правові документи</i>	29
<i>Базова</i>	29
<i>Додаткова</i>	30
Інформаційні ресурси.....	33

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	-
Загальний обсяг кредитів/годин	5/150	-
Курс	1	-
Семестр	1	-
Кількість змістових модулів з розподілом	5	-
Обсяг кредитів	5	-
Обсяг годин, в тому числі:	150	-
Аудиторні	40	-
Модульний контроль	10	-
Самостійна робота	100	-
Форма семестрового контролю	залік	-

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – сформувати у студентів систему теоретичних знань про сутність, властивості, особливості структури, закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів, а також набути практичних вмінь і навичок, необхідних для роботи з ними в документально-інформаційних системах.

Завдання дисципліни:

- отримати теоретичні знання про систему документно-інформаційних потоків та масивів як об'єкт науково-практичного дослідження;
- окреслити сфери застосування основних властивостей та параметрів документно-інформаційних потоків та масивів для забезпечення основних функцій в інформаційній діяльності;
- розглянути документні системи, в яких формуються документно-інформаційні потоки та масиви з метою їх збереження та суспільного використання;
- висвітлити основні етапи формування документно-інформаційних потоків і масивів як цілісного явища з власними закономірностями функціонування;
- вивчити документні ресурси як базу для дослідження документно-інформаційних потоків і масивів для задоволення потреб споживачів інформації;
- визначити прикладне значення документно-інформаційних потоків і масивів;
- опанувати методологію і сформувати практичні навички в дослідженні документно-інформаційних потоків і масивів;

- вивчити основні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів.

Дисципліна спрямована на формування таких **фахових (спеціальних) програмних компетентностей** освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 035 Філологія:

ІНТ	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі біографістики і текстології під час професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень, здійснення інновацій, залучення знань з інформаційної, бібліотечної, архівної справи, лінгвістики, літературознавства і характеризується невизначеністю умов і вимог.
ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК-3	Вміти виявляти, ставити та вирішувати проблеми
ФК-2	Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової інформації.
ФК-3	Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

3.Результати навчання за дисципліною

За результатами вивчення дисципліни студент має отримати такі **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та 035 Філологія, а саме:

РН-6	Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
РН-7	Застосовувати сучасні методиками і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в предметній області.
РН-10	Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

4. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						Підсумковий контроль
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Самостійна робота	
Змістовий модуль I. ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ								
1.1	Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції	10	2	2			2	
1.2	Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації	2	2			2	4	
1.3	Структурування документно-інформаційних потоків і масивів	8	2	2			2	
1.4	Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави (за даними Книжкової палати України)	2	2		2		4	
	Модульна контрольна робота 1	2						2
Разом за змістовим модулем 1								
Змістовий модуль II. ДОКУМЕНТ У СТРУКТУРІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ								
2.1	Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа	10	2	2			2	
2.2	Документно-інформаційні потоки і масиви як результат документогенезу	2	2			2	4	
2.3	Особливості функціонування документно-інформаційних потоків і масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання	2	2			2	4	
2.4	Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві				2		4	
	Модульна контрольна робота 2	2						2
Разом за змістовим модулем 2								
Змістовий модуль III. РОЗВИТОК ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ								
4.1	Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів	14	4	2			2	
4.2	Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку					2	4	
4.3	Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів	10	2	2			2	
4.4	Бібліометричне дослідження фахового видання	2	2		2		6	

	Модульна контрольна робота 3	2						2
	Разом за змістовим модулем 3	90	24	10	6	8	40	6
Змістовий модуль IV. ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ								
4.1	Закономірності у процесах функціонування документно-інформаційних потоків та масивів	10	4	2				
4.2	Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів					2	6	
4.3	Закономірності росту документно-інформаційних потоків і масивів	10	2	2				
4.4	Закон експоненційно-логістичного росту документно-інформаційних потоків і масивів	2	2			2	6	
	Модульна контрольна робота 54	2						2
	Разом за змістовим модулем IV					8	20	2
Змістовий модуль V. СПЕЦИФІЧНІ ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ								
5.1	Старіння та актуалізація документів у документно-інформаційних потоках і масивах	11	2	2				
5.2	Методики оцінювання динаміки старіння документів	2	2			2	8	
5.3	Закономірність розсіювання-концентрації документів, фрагментарність та дублювання у документно-інформаційних потоках і масивах	14	2	2			4	
5.4	Закон розсіювання-концентрації документів у документно-інформаційних потоках і масивах	2	2			2	8	
	Модульна контрольна робота 5	2						2
	Разом за Змістовим модулем V	60	16	8	0	8	20	2
	Разом за навчальним планом	150	40	18	6	16	100	10

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Лекція 1.1. Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції (2 год.)

Соціально-комунікативна діяльність як головна умова існування та розвитку суспільства. Документна комунікація (ДК) як підсистема соціальних комунікацій. Закон документаційного супроводу соціальних комунікацій. Організаційна структура ДК, її виробничі та невиробничі компоненти.

Документно-інформаційний потік (ДІП) як вибіркове відображення у формі документа результатів соціальної діяльності членів суспільства. Документно-інформаційні масиви (ДІМ) як тимчасові слабоструктуровані

сукупності документів. Документно-інформаційні фонди (ДІФ) як стаціонарні систематизовані, споряджені довідково-пошуковим апаратом сукупності документів. Документно-інформаційні ресурси (ДІР) як сукупність документів, підготовлених для ефективного використання членами суспільства, які забезпечують збір, обробку, зберігання, пошук та використання документованої інформації.

Спільні та відмінні ознаки ДІП і ДІМ. Атрибутивні і прагматичні властивості ДІП і ДІМ. Основні параметри ДІП і ДІМ. Зовнішні та внутрішні функції ДІП і ДІМ.

Семінар 1. Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації (2 год.).

Питання:

1. ДК як підсистема соціальних комунікацій.
2. Сутність і призначення ДІП у документній комунікації.
3. Значення ДІМ у документній комунікації.
4. Вплив факторів зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії на ДІП і ДІМ.
5. Спільні та відмінні ознаки ДІП і ДІМ.
6. Атрибутивні і прагматичні властивості ДІП і ДІМ.
7. Зовнішні та внутрішні функції ДІП і ДІМ.

Лекція 1.2. Структурування документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)

ДІП і ДІМ як системні об'єкти. Встановлення меж системи ДІП і ДІМ. Види зв'язків між документами. Вплив зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії. Класифікація факторів впливу. Економічні, політико-правові, науково-технічні, соціокультурні, демографічні, природничо-екологічні фактори зовнішнього середовища функціонування ДІП і ДІМ.

Застосування системного підходу для структурування ДІП і ДІМ. Ознаки структурування: змістовні та формальні. Семантична, тематична, типологічна структура ДІП і ДІМ.

Формальні ознаки як відображення видових, мовних, географічних і видавничих характеристик документів, технологічних особливостей носіїв інформації та її документування. Видова, мовна, географічна та видавнича структура ДІП і ДІМ. Авторська структура ДІП і ДІМ як співвідношення документів за ознакою наукових колективів чи індивідуальних авторів. Хронологічна структура ДІП і ДІМ.

Структурування ДІП і ДІМ за рівнями і спрямованістю функціонування та за складністю напрямів.

Література:[7; 8; 9; 11; 12; 13; 23; 36; 37; 43; 49; 50; 60]

Практичне заняття 1. Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави (за даними Книжкової палати України) (2 год.).

Завдання:

1. Ознайомитися із статистичними даними Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет www.ukrbook.net).

2. Проаналізувати видовий склад видавничої продукції за один рік, визначивши:

- загальну кількість назв книг і брошур, їхній наклад;
- кількість авторефератів дисертацій;
- кількість виданих назв періодичних видань;
- кількість образотворчих і нотних видань;
- % кожного з видів документів у річному потоці видавничої продукції.

3. Дослідити тематичну та типологічну структуру випуску книг і брошур за обраний рік.

4. Здійснити аналіз структури потоку книг і брошур за формальними ознаками.

5. Результати зафіксувати в таблиці, дані подати в абсолютних цифрах і відносних показниках (%) та узагальнити отримані результати у висновках.

Змістовий модуль II.

ДОКУМЕНТ У СТРУКТУРІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

Лекція 2.1. Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа (2 год.)

Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві. Документогенез, документорозповсюдження, документовикористання як основні етапи циклу життєдіяльності документа.

Процеси документогенезу. Виникнення ідеї, формування мети, збір матеріалів для створення документа, осмислення, систематизація, творча обробка. Документування накопиченої інформації як основний спосіб самоорганізації інформаційного простору. Документне оформлення як процес надання результату творчої праці знакової та матеріальної форм. Додрукарські, друкарські та післядрукарські процеси як складові технології створення видань.

Документорозповсюдження в транзитних документних системах. Захист матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження. Підсистеми правового, організаційного і технічного захисту. Реалізація видань через роздрібну та оптову торгівлю.

Термінальні документні системи у документовикористанні. Відбір, замовлення, приймання, облік, наукова та технічна обробка, розміщення й зберігання документів у термінальних документних системах. Форми надання документів для користування. Кількісні показники інтенсивності функціонування внутрішніх ДПІ у ДІФ термінальних документних системах,

рівня відповідності їх складу потребам користувачів. Технологія організації та правила користування документами у термінальних документних системах.

Семінар 2. Документно-інформаційні потоки і масиви як результат документогенезу (2 год.).

Питання:

1. Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
2. Документне втілення творчого замислу автора документа.
3. Технологія створення документа і випуск його у світ.

Семінар 3. Особливості функціонування документно-інформаційних потоків і масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання (2 год.).

Питання:

1. ДІП і ДІМ у термінальних документних системах.
2. Захист матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
3. Способи і канали документорозповсюдження.
4. ДІП і ДІМ та етапи документовикористання.
5. Документні фонди спеціалізованих документних систем у процесах документовикористання.

Література:[7; 8; 9; 12; 13; 15; 20; 35; 43; 49; 52; 59; 60]

Практичне заняття 2. Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві (2 год.).

1. Розкрити сутність та структуру документорозповсюдження.
2. Визначити та описати особливості рекламування видань:
 - телебачення, радіомовлення,
 - виставки, ярмарки друкованої продукції,
 - прайс-аркуші, каталоги видавництв,
 - спеціальні видання.
3. Описати механізм створення та розповсюдження електронного документа. Визначити специфіку цих процесів.
4. Розробити макет електронного документа (зміст та форма представлення інформації в документі на вибір студента).

Змістовий модуль III.

РОЗВИТОК ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

Лекція 3.1. Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)

Загальна характеристика основних етапів еволюції ДІП і ДІМ. Етап зародження ДІП і ДІМ у суспільстві. Виникнення прадокументів. Знакові

системи, засоби та способи фіксування та передачі інформації, матеріальні носії та їх конструкція у первісному суспільстві. Види письма.

Етап формування і розвитку ДІП і ДІМ. Поширення потреби в документуванні інформації. Еволюція матеріальних носіїв інформації, знакових систем і способів їх закріплення у просторі і часі. Розвиток паперової промисловості. Винайдення книгодрукування.

Етап інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ. Промислова революція як чинник вдосконалення засобів, способів та технологій документування інформації. Зростання обсягів газетно-журнальної продукції, створення документів на новітніх носіях інформації.

Етап кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ. Виникнення та стрімкий розвиток машинозчитуваних документів.

Семінар 4. Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку (2 год.).

Питання:

1. Етап зародження ДІП і ДІМ у суспільстві. Виникнення прадокументів.
2. Виникнення та розвиток різних видів письма.
3. Еволюція матеріальних носіїв інформації.
4. Особливості етапу формування ДІП і ДІМ.
5. Особливості етапу інтенсивного розвитку.
6. Сучасний етап кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ.

Лекція 3.2. Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)

Внесок видатних науковців у розробку методів дослідження ДІП і ДІМ.

Наукометрія як комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки на основі кількісних досліджень ДІП і ДІМ наукових документів. Кількісні (статистичні) та якісні (класифікаційні, семантико-лінгвістичні, бібліографічні) наукометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Бібліометрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування документів, об'єктів бібліотечної справи та бібліографії. Кількісні та якісні бібліометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Інформетрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування наукової ДК. Об'єкт, предмет, завдання інформетрії. Інформетричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Інформаційний моніторинг як бібліографічне, статистичне та концептуальне стеження за розвитком ДІП і ДІМ. Функції та види інформаційного моніторингу.

Практичне заняття 3. Бібліометричне дослідження фахового видання (2 год.)

Питання:

1. Класифікаційні, семантико-лінгвістичні, бібліографічні наукометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

2. Статистичні бібліометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Завдання:

1. Визначити основні сучасні вимоги до наукових публікацій та фахових видань.

2. Проаналізувати профільне фахове періодичне видання як одиницю документного потоку за 1-2 роки (Назва видання на вибір студента). Подати коротку довідку про видання (ким і коли започатковано, галузь, призначення, кількість номерів на рік тощо).

3. Провести статистичний аналіз обраного видання стосовно наявних у ньому бібліографічних посилань за рядом показників. Отримані результати зафіксувати в таблиці, представивши дані в абсолютних цифрах і відносних показниках (%).

Таблиця

Результати статистичний аналізу _____

(назва видання)

№	Показник	Рік*							
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	№	№
1.	Загальна кількість статей у номері								
2.	Загальна кількість сторінок у номері								
3.	Середня кількість сторінок на одну статтю								
4.	Загальна кількість посилань у номері								
5.	% статей з кількістю посилань до 3								
6.	% статей з кількістю посилань від 4 до 7								
7.	% статей з кількістю посилань більше 8								
8.	% посилань на українські видання								
9.	% посилань на закордонні видання								
10.	% посилань на іншомовні видання								

(*кількість стовбців у таблиці має відповідати числу номерів видання за рік) студент корегує таблицю відповідно до досліджуваного комплекту

4. Зробити висновок щодо відповідності видання сучасним вимогам до наукових публікацій та фахових видань.

Змістовий модуль IV.

ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

Лекція 4.1. Закономірності у процесах функціонування документно-інформаційних потоків та масивів (2 год.)

Закономірності функціонування ДІП і ДІМ. Тенденції їх розвитку та використання у суспільстві.

Загальні закономірності функціонування ДІП і ДІМ. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу – інформаційним потребам членів суспільства. Закономірність ущільнення ДІП і ДІМ під час їх історичного розвитку. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів

документів. Потреби у нових засобах комунікації. Усунення потреб, які задоволені попередніми засобами.

Специфічні закономірності функціонування ДІП і ДІМ.

Семінар 5. Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.).

Питання:

1. Закономірності функціонування ДІП і ДІМ.
2. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу.
3. Закономірність ущільнення ДІП і ДІМ.
4. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів документів у ДІП і ДІМ.

Лекція 4.2. Закономірності росту документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)

Динаміка росту ДІП і ДІМ як тенденція збільшення з часом їх річного обсягу. Зміни світових, національних, регіональних, галузевих, проблемно-тематичних ДІП і ДІМ.

Закон експоненційного росту. Пропорційність темпу росту будь-якої величини її значенню в цей момент. Інформаційний вибух та інформаційна криза. Експоненційно-логістична концепція розвитку ДІП.

Закон експоненційно-логістичного росту. Концепція лінійного росту ДІП.

Кількісні показники характеристики темпів росту ДІП. Період подвоєння обсягу потоку. Швидкість зростання ДІП. Відносна швидкість росту ДІП. Соціально-демографічні, економіко-географічні та фактори культурного середовища, що впливають на швидкість росту ДІП.

Семінар 6. Закон експоненційно-логістичного росту документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.).

Питання:

1. Закон експоненційного росту ДІП і ДІМ за Дж. Прайсом.
2. Закон експоненційно-логістичного росту ДІП і ДІМ.
3. Концепція лінійного росту ДІП.
4. Кількісні показники характеристики темпів росту ДІП і ДІМ.
5. Практичне значення закону експоненційно-логістичного росту ДІП і ДІМ.

Змістовий модуль IV.

СПЕЦИФІЧНІ ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

Лекція 5.1. Старіння та актуалізація документів у документно-інформаційних потоках і масивах (2 год.)

Старіння фізичної основи документа. Довговічність матеріальної основи документа як основна параметрична характеристика фізичного старіння. Закон

зниження з часом основних фізико-хімічних параметрів довговічності. Показник довговічності матеріальної складової документа.

Старіння інформаційної складової документа. Фактори, які обумовлюють механізми процесу старіння інформаційної складової документів. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.

Моделі збереження продуктивної здатності наукових документів.

Методики оцінювання динаміки старіння документів. Оборотність документів у термінальних системах. «Період напівжиття» документів у ДПП. Етапи і методики визначення інтенсивності старіння документів. «Період напівстаріння» документів у ДПП. «Індекс Прайса». Зонна модель старіння документів. Актуалізація документів, її основні причини.

Семінар 7. Методики оцінювання динаміки старіння документів (2 год.).

Питання:

1. Старіння фізичної основи документа.
2. Старіння інформаційної складової документа.
3. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.
4. Методики оцінювання динаміки старіння документів у ДПП і ДІМ.
5. Актуалізація документів у ДПП і ДІМ, її основні причини.

Лекція 5.2. Закономірність розсіювання-концентрації документів, фрагментарність та дублювання у документно-інформаційних потоках і масивах (2 год.)

Поняття про явища розсіювання та концентрацію документів у ДПП і ДІМ. Закон розсіювання С. Бредфорда. Закон розсіювання-концентрації. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону розсіювання-концентрації. Пошук математичної моделі розсіювання. Значення механізму розсіювання-концентрації. Дія закону для опублікованих документів різних типів і видів, різних галузей знань. Значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ. Можливості застосування закону на практиці. Кількісні (параметричні та емпіричні) показники опису явища розсіювання.

Фрагментарність як специфічна закономірність функціонування сучасних ДПП і ДІМ, її нарощування. Дублювання як специфічна закономірність функціонування сучасних ДПП і ДІМ. Фактори дублювання інформаційної складової документа. Причини та специфіка проявів фрагментарності та дублювання в конкретних мікропотоках.

Семінар 8. Закон розсіювання-концентрації документів у документно-інформаційних потоках і масивах (2 год.).

Питання:

1. Поняття про розсіювання та концентрацію документів у ДПП і ДІМ.
2. Закон розсіювання С. Бредфорда.
3. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону концентрації-розсіювання.
4. Практичне значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ.

Література: [8; 9; 10; 11; 13; 19; 24; 27; 30; 35; 39; 41; 60; 61]

5.1. Методичні рекомендації та критерії оцінювання семінарських та практичних занять

Методичні рекомендації:

1. Для виконання завдань семінарських та практичних робіт та розкриття змісту питань необхідно ознайомитися зі змістом лекцій та додаткового матеріалу.
2. Викладення матеріалу має бути змістовним, лаконічним і чітким.

Форма виконання: письмова

1. Подання матеріалів виконання завдань може бути у текстовому форматі чи у формі презентації.
2. Робота подана у вигляді текстового файлу оформлюється шрифтом Times New Roman розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25; поля: верхнє, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 1,5 мм; текст вирівнюється по ширині. Рекомендується виділення заголовки, важливих фрагментів тексту жирним та/або курсивом.

На титульному аркушеві роботи вказуються: назва дисципліни; прізвище, ім'я, по-батькові автора роботи, повна назва теми семінару (практичного). Далі подається почергово назва питання (завдання) та його розкриття.

Термін виконання: протягом модуля

Критерії оцінювання:

Максимальна кількість балів **11**: 10 - за завдання та 1 бал за присутність.

Мінімальний прохідний бар для зарахування - **6** балів.

10 балів студент отримує, якщо завдання виконано повністю, правильно та обґрунтовано, вказує на високі знання проблеми питання, з використанням різноманітних методів наукового аналізу тощо; дотримані усі вимоги щодо оформлення роботи.

9-6 балів студент отримує якщо завдання виконано з певними недоліками:

- є неповним, не містить усіх необхідних відомостей по темі питання;
- є не зовсім правильною у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, назв та змісту нормативно-правових актів тощо;
- не є аргументованою: не містить посилань на нормативно-правові акти (у разі необхідності), інші джерела, аналізу відповідних теорій, концепцій, наукових течій тощо, свідчить про наявність прогалин у знаннях студента;
- бал може зніматися через невідповідне оформлення роботи;

5-1 балів студент отримує якщо: завдання студентом виконано дуже поверхово, або допущені грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність знань у студента або їх безсистемність, не вміння сформулювати думку та викласти її, незнання основних положень навчальної дисципліни.

0 (робота не оцінюється) – якщо її виконання не відповідає завданням теми заняття чи дисципліни загалом.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
Відвідування семінарських занять	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Відвідування на практичному занятті	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-
Робота на семінарському занятті	10	1	10	2	20	1	10	2	20	2	20
Робота на практичному занятті	10	1	10	1	10	1	10	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	4	20	3	15	5	25	4	20	7	35
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ											
<i>Разом</i>			69		74		74		69		84
Максимальна кількість балів	370										
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $370 : 100 = 3,7$ Студент набрав: 313 балів Оцінка: $313:3,7 = 85$ балів										

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль I ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ (20 год.)

1.1 На основі опрацювання наукових і довідкових джерел розглянути різноманітні підходи до визначення понять «документний потік», «документний масив», «документний фонд», «документні ресурси». Результати оформити у таблиці – 5 год.

Термін	Визначення	Джерело

1.2. Скласти перелік законодавчих документів України, які регламентують функціонування ДП, ДІМ, ДІФ і ДІР на сучасному етапі – 4 год.

1.3. Схематично зобразити організаційну інфраструктуру ДК – 2 год.

1.4. Підготувати презентацію про фактори впливу зовнішнього середовища на ДП і ДІМ в Україні на сучасному етапі – 6 год.

Змістовий модуль II.
ДОКУМЕНТ У СТРУКТУРІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ
ПОТОКІВ І МАСИВІВ
(20 год.)

- 2.1. На основі використання вторинних і первинних документів скласти список джерел за темою магістерського дослідження (не менше 50 джерел), які відображають тематичний документно-інформаційний потік. Список є основою для виконання завдань самостійної роботи 2.2 та 2.3 – 10 год.
- 2.2. Дослідити авторську структуру тематичного документно-інформаційного потоку за результатами виконання п.2.1 – 3 год.
- 2.3. Дослідити та охарактеризувати:
- типологічну структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
 - видову структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
 - географічну структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
 - мовну структуру тематичного документно-інформаційного потоку.
- Отримані результати зафіксувати в таблиці, дані подати в абсолютних цифрах і відносних показниках (%) – 7 год.

Змістовий модуль III.
РОЗВИТОК ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ
(20 год.)

- 3.1. Схематично зобразити послідовність основних процесів функціонування ДІП і ДІМ на етапах життєвого циклу документа – 4 год.
- 3.2. На основі опрацювання наукових джерел навести приклади піктографічного, ідеографічного, ієрогліфічного, фонетичного письма у сучасних документних системах – 3 год.
- 3.3. Скласти хронологічну таблицю розвитку засобів і способів документування на різних етапах еволюції ДІП і ДІМ – 6 год.
- 3.4. На основі опрацювання наукових і довідкових джерел розглянути різноманітні підходи до визначення понять «наукометрія», «бібліометрія», «інформаційний моніторинг». Результати оформити у таблиці – 3 год.

Таблиця

Термін	Визначення	Джерело

- 3.5. Розглянути та охарактеризувати наукометричні і бібліографічні методи вивчення ДІП і ДІМ. Схематично зобразити кількісні та якісні наукометричні і бібліографічні методи. – 4 год.

Змістовий модуль IV.
ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ
ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ
(20 год.)

- 4.1. Охарактеризувати основні джерела для вивчення динаміки росту ДПП і ДІМ – 4 год.
- 4.2. Охарактеризувати поняття «інформаційний вибух» та «інформаційна криза». Навести приклади і кількісні показники, що характеризують явища інформаційного вибуху та інформаційної кризи в Україні – 4 год.
- 4.3. На основі статистичних даних Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет www.ukrbook.net) проаналізувати динаміку росту ДПП за однією із змістовних ознак структурування ДПП. Результати оформити у таблиці. Зробити висновок про темпи і швидкість розвитку ДПП – 6 год.
- 4.4. На основі статистичних даних Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет www.ukrbook.net) проаналізувати динаміку росту ДПП за однією із формальних ознак структурування ДПП. Результати оформити у таблиці. Зробити висновок про темпи і швидкість розвитку ДПП – 6 год.

Змістовий модуль IV.

СПЕЦИФІЧНІ ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ (20 год.)

- 5.1. Визначити період напівжиття тематичного (бібліотекознавчого, архівознавчого, документознавчого – на вибір студента) ДПП. Результати аналізу подати у таблиці 1.

Етапи виконання завдання:

- 5.1.1. Обрати три профільні журнали (можна електронні), їх назви зазначаються у першій колонці таблиці. Відібрати з річного комплексу журналу статті з обраної теми – 2 год.
- 5.1.2. Сформувати списки цитованої в них літератури за такими показниками: роком виходу у світ; видом; мовою видання цитованих публікацій. Виокремити зону «золотого фонду» – 4 год.
- 5.1.3. Підрахувати загальну кількість посилань. Визначити період, на який припадає половина всіх посилань, починаючи їх накопичення у зворотній хронології – 2 год.
- 5.1.4. Зробити висновок про період напівжиття документів у галузевому ДПП та «індекс Прайса» для даної галузі – 2 год.

Таблиця 1

Аналіз періоду напівжиття тематичного ДПП з
(філології, літературознавства, документознавства тощо)

Назва журналу	№, або випуск річного комплексу	Назва статті за темою «...»	Список цитованої літератури в статті	Період, на який припадає половина всіх посилань

5.2. Визначити ореол концентрації і розсіювання публікацій тематичного (бібліотекознавчого, архівознавчого, документознавчого – на вибір студента) ДП. Етапи виконання завдання:

5.2.1. Обрати три вітчизняних фахових періодичних видання (можна електронні) та/або бібліографічні покажчики. На основі їх аналізу скласти бібліографічний список джерел з періодичних видань галузевої тематики – 4 год.

5.2.2. Підрахувати кількість публікацій для кожного журналу і їх загальну кількість. Виділити зони А, В, С, кожна з яких повинна містити одну третину публікацій. – 5 год.

Результати аналізу подати у таблиці 2.

Таблиця 2.

Ореол концентрації та розсіювання публікацій тематичного ДП з _____
(бібліотекознавства, архівознавства, документознавства)

Назва фахового видання та/або бібліографічного покажчика	Список джерел з періодичних видань	Кількість публікацій	Зона А	Зона В	Зона С
Разом					

5.2.3. Дати узагальнюючу оцінку щодо міри концентрації і розсіювання тематичних публікацій і охарактеризувати зв'язок обраної галузі з іншими – 1 год.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля.

Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 5, виконання кожної роботи є обов'язковим.

Модульна контрольна робота виконується:

- або по варіантам: 10 варіантів, кожен з яких включає по 3 питання.
- або у формі тестів: 25 питань у тесті.

Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній викладачем у робочій програмі.

ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ.

Модуль 1

1. ДК як підсистема соціальних комунікацій.
2. ДП та ДІМ у документній комунікації.

3. Закон документального супроводу соціальних комунікацій.
4. Організаційна структура ДК.
5. Компоненти організаційної структури ДК.
6. Види спеціалізованих документних систем.
7. Генералізаційні документні системи.
8. Транзитні документні системи.
9. Термінальні документні системи.
10. Поняття та сутність ДП, ДІМ, ДІФ та ДІР.
11. Правове забезпечення функціонування ДІР в Україні.
12. ДП і ДІМ як системні об'єкти.
13. Класифікація факторів впливу зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії на ДП і ДІМ.
14. Спільні та відмінні ознаки ДП і ДІМ.
15. Атрибутивні та прагматичні властивості ДП і ДІМ.
16. Основні параметри ДП і ДІМ.
17. Функції ДП і ДІМ: внутрішні та зовнішні.
18. Вплив зовнішнього середовища на ДП і ДІМ.
19. Застосування системного підходу до вивчення ДП і ДІМ.
20. Поняття та ознаки структурування ДП і ДІМ.
21. Види структур ДП і ДІМ.
22. Особливості семантичної та тематичної структур ДП і ДІМ.
23. Назвіть та охарактеризуйте формальні ознаки структурування ДП та ДІМ.
24. Практичне значення структурування ДП і ДІМ.
25. Джерела інформації про сучасні ДП в Україні.
26. Значення структурування ДП і ДІМ для вивчення стану розвитку видавничої продукції країни.
27. Дослідження структури ДП і ДІМ поточної видавничої продукції держави Книжковою палатою України.
28. Сучасні дослідження ДП і ДІМ в Україні.
29. Значення структурування ДП і ДІМ для оптимізації їх функціонування.
30. Методика структурування ДП і ДІМ.

Модуль 2

1. ДП і ДІМ у структурі життєвого циклу документа.
2. Електронна доставка документів як складова етапу документорозповсюдження.
3. Документування накопиченої інформації як основний спосіб самоорганізації інформаційного простору.
4. Підсистема правового захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
5. Підсистема організаційного захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
6. Підсистема технічного захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
7. Характеристика документовикористання як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.

8. Характеристика документогенезу як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.
9. Генералізовані документні системи і документогенез.
10. Характеристика документування накопиченої інформації як процесу життєвого циклу документа.
11. Характеристика виробничо-технологічного виготовлення документа я його випуску у світ як процесу життєвого циклу документа.
12. Характеристика документорозповсюдження як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.
13. Значення захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
14. Значення термінальних документних систем для документовикористання.
15. Виставкова та ярмаркова діяльність як важливий чинник документорозповсюдження.
16. Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
17. Технологія організації користування документами у термінальних документних системах.
18. Правила користування документами у термінальних документних системах різних видів.
19. Книжкова торгівля як важливий чинник документорозповсюдження.
20. Способи документорозповсюдження.
21. Канали документорозповсюдження.
22. Оперативність документорозповсюдження.
23. Особливості розповсюдження електронних документів.
24. Транзитні документні системи і їх значення для документорозповсюдження.
25. Використання документів у термінальних документних системах.
26. Збереження документів у термінальних документних системах.
27. Утилізація як складова життєвого циклу документа.
28. Форми використання документів у термінальних документних системах різних видів.
29. Критерії оцінювання використання документів у термінальних документних системах різних видів.
30. Правові аспекти використання документів у термінальних документних системах різних видів.

Модуль 3

1. Загальна характеристика основних етапів еволюції ДП і ДІМ.
2. Етап зародження ДП і ДІМ у суспільстві.
3. Еволюція матеріальних носіїв інформації, знакових систем і способів їх закріплення у просторі і часі.
4. Виникнення прадокументів.
5. Особливості етапу формування ДП і ДІМ.
6. Термінальні документні системи на етапі формування ДП і ДІМ.
7. Знакові системи, засоби та способи фіксування та передачі інформації, матеріальні носії та їх конструкція на основних етапах розвитку ДП і

ДІМ суспільстві.

8. Особливості етапу інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ.
9. Характеристика етапу інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ в Україні.
10. Особливості етапу кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ.
11. Документи на нетрадиційних носіях та електронні документи як складова ДІП і ДІМ на етапі кардинальних змін.
12. Внесок видатних науковців у розробку методів дослідження ДІП і ДІМ.
13. Наукометрія як комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки на основі кількісних досліджень ДІП і ДІМ наукових документів.
14. Поняття про наукометричні показники.
15. Бібліометрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування документів та об'єктів бібліотечної справи та бібліографії.
16. Кількісні та якісні бібліометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.
17. Кількісні та якісні наукометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.
18. Провідні наукометричні ресурси світу.
19. Джерела бібліометричних даних.
20. Міжнародні та національні індекси наукового цитування: загальна характеристика.
21. Стан і перспективи розвитку наукометрії і бібліометрії в Україні.
22. Вебометрія як метод вивчення ДІП і ДІМ.
23. Інформетрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування наукової ДК.
24. Кількісні показники інтенсивності функціонування внутрішніх ДІП у ДІФ термінальних документних систем.
25. Інформаційний моніторинг як стеження за розвитком ДІП і ДІМ.
26. Бібліографічний інформаційний моніторинг розвитку ДІП і ДІМ.
27. Статистичний інформаційний моніторинг розвитку ДІП і ДІМ.
28. Концептуальний інформаційний моніторинг розвитку ДІП і ДІМ.
29. Інформетричні методи вивчення ДІП і ДІМ.
30. Функції інформаційного моніторингу.

Модуль 4

1. Загальні закономірності функціонування ДІП і ДІМ.
2. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу.
3. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу як теоретична база бібліотекознавства та архівознавства.
4. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів документів.
5. Закономірність ущільнення ДІП і ДІМ у процесі їхнього історичного розвитку.
6. Поняття про динаміку росту ДІП і ДІМ.
7. Експоненційно-логістична концепція розвитку ДІП.
8. Закон експоненційно-логістичного росту.
9. Закон експоненційного росту ДІП і ДІМ.
10. Динаміка росту ДІП і ДІМ як тенденція збільшення з часом їх річного

обсягу.

11. Закономірності росту ДПП і ДІМ.
12. Зміни світових, національних, регіональних, галузевих, проблемно-тематичних ДПП і ДІМ.
13. Кількісні показники характеристики темпів росту ДПП.
14. Концепція лінійного росту ДПП.
15. Соціально-демографічні, фактори впливу на швидкість росту ДПП.
16. Економіко-географічні фактори впливу на швидкість росту ДПП.
17. Фактори культурного середовища, що впливають на швидкість росту ДПП.
18. Поняття про швидкість зростання ДПП.
19. Поняття про період подвоєння обсягу ДПП.
20. ДПП прискорених темпів розвитку.
21. ДПП середніх темпів розвитку.
22. ДПП повільних темпів розвитку.
23. Згасаючі ДПП.
24. Поняття про відносну швидкість зростання ДПП.
25. Практичне значення вивчення темпів росту ДПП і ДІМ.
26. Внесок провідних вчених у дослідження закономірностей росту ДПП і ДІМ.
27. Поняття про інформаційну кризу.
28. Поняття про інформаційний вибух.
29. Джерела вивчення темпів росту ДПП і ДІМ.
30. Темпи росту окремих галузевих ДПП і ДІМ.

Модуль 5

1. Специфічні закономірності функціонування ДПП і ДІМ.
2. Старіння документів у ДПП і ДІМ.
3. Старіння інформаційної складової документа.
4. Старіння фізичної основи документа.
5. Довговічність матеріальної основи документа як основна параметрична характеристика фізичного старіння.
6. Закон зниження з часом основних фізико-хімічних параметрів довговічності.
7. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.
8. Методики оцінювання динаміки старіння документів у ДПП і ДІМ.
9. Вивчення оборотності документів у термінальних документних системах як методика оцінювання динаміки старіння ДПП і ДІМ.
10. Закономірність залежності темпів старіння документів у галузевих ДПП і ДІМ від швидкості розвитку певної галузі знання.
11. Аналіз інтенсивності цитування документів як методика оцінювання динаміки старіння ДПП і ДІМ.
12. Поняття про «період напівжиття» документів у ДПП.
13. Методика визначення інтенсивності старіння документів у ДПП.
14. Поняття про «період напівстаріння» документів у ДПП.
15. «Індекс Прайса» як показник оцінювання темпів процесу старіння

- документів у ДПП.
16. Зонна модель старіння документів.
 17. Актуалізація документів у ДПП і ДІМ, її основні причини.
 18. Явища розсіювання і концентрації документів у ДПП і ДІМ.
 19. Сутність закону розсіювання С. Бредфорда.
 20. Практичне значення закону С. Бредфорда для різних галузей знань і видів документів.
 21. Закономірність розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ.
 22. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону С. Бредфорда.
 23. Значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ.
 24. Взаємозв'язок закономірностей росту і розсіювання документів у ДПП.
 25. Основні показники розсіювання.
 26. Фрагментарність як специфічна закономірність функціонування сучасних ДПП і ДІМ, її нарощування.
 27. Дублювання як специфічна закономірність функціонування сучасних ДПП і ДІМ.
 28. Внесок окремих науковців у вивчення розсіювання і концентрації документів у ДПП і ДІМ.
 29. Внесок окремих науковців у розробку методик оцінювання динаміки старіння документів у ДПП і ДІМ.
 30. Вивчення явища розсіювання у ДПП цитованої літератури.

6.4 Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Форма проведення: залік.

Критерії оцінювання: за сkontoю набраних студентом балів за виконання завдань, поділених на коефіцієнт – **3,7**.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FХ	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична карта дисципліни "Теорія документно-інформаційних потоків"

Разом: 150 год., лекції – 18 год., практичні заняття – 6 год., семінарські заняття – 16 год., самостійна робота – 100 год., мк – 10 год., семестровий контроль – залік

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Модулі	Змістовий модуль I		Змістовий модуль II		Змістовий модуль III		Змістовий модуль IV		Змістовий модуль V	
Назва модуля	ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ		ДОКУМЕНТ У СТРУКТУРІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ		РОЗВИТОК ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ		ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДІП і ДІМ		СПЕЦИФІЧНІ ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДІП і ДІМ	
Кількість балів за модуль	69 б.		74 б.		74 б.		69 б.		84 б.	
Лекції	відвідування - 2 б.		відвідування - 1 б.		відвідування - 2 б.		відвідування - 2 б.		відвідування - 2 б.	
Теми лекцій	Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції – 1 б.	Структурування документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б.	Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа – 1 б.		Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б.	Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б.	Загальні та специфічні закономірності функціонування ДІП і ДІМ – 1 б.	Закономірності росту ДІП і ДІМ – 1 б.	Старіння та актуалізація документів у ДІП і ДІМ – 1 б.	Закономірність розсіювання-концентрації документів, фрагментарність та дублювання у ДІП і ДІМ – 1 б.
Теми семінарських занять	Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації – 1+10 б.		Документно-інформаційні потоки і масиви як результат документогенезу – 1+10 б.	Особливості функціонування ДІП і ДІМ на етапах документорозповсюдження та документовикористання – 1+10 б.	Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку – 1+10 б.		Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів – 1+10 б.	Закон експоненційно-логістичного росту ДІП і ДІМ – 1+10 б.	Методики оцінювання динаміки старіння документів – 1+10 б.	Закон розсіювання-концентрації документів у ДІП і ДІМ – 1+10 б.
Теми практичних занять	Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави – 1+10 б.		Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві – 1+10 б.		Бібліометричне дослідження фахового видання – 1+10 б.					
Самостійна робота	5x4=20 б.		5x3=15 б.		5x5=25 б.		5x4=20 б.		5x7=35 б.	
Види поточного контролю	МКР 1 – 25 б.		МКР 2 – 25 б.		МКР 3 – 25 б.		МКР 4 – 25 б.		МКР 5 – 25 б.	
Підсумковий	Залік									

контроль

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавча:

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. №32/95-ВР. *Відом. Верхов. Ради України*. 1995. №7. С. 45-52; в ред. Закону №16-19 від 01.01.2015 – URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
2. Про інформацію: Закон України № 2658-ХІІ від 02.10.92; зі змінами та доп. N 2756-VI від 02.12.2010. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
3. Про культуру: Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17. *Офіц. вісн. України*. – 2011. – №2. – С. 13, ст. 91.
4. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України із змінами. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016. № 3. ст.25. – URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
5. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 червня 1993 р. №3322-ХІІ. *Відом. Верхов. Ради України*. 1993. №33. Ст. 345; в ред. Закону №1170-18 від 19.04.2014 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>.
6. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24.12.1993 №3814-ХІІ. *Відом. Верхов. Ради України*. 1994. №15. Ст. 86; в ред. Закону №316-19 від 21.05.2015 – URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
7. ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : Вид. офіц. – Чинний від 2009-01-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. III, 38 с. – (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).

Базова

8. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Документні ресурси бібліотек. Київ: Ліра-К, 2017. 348 с.
9. Зоряна А. М. Документний потік перекладів як відображення міжкультурної комунікації : монографія. Київ : Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 188 с. – URL: https://nakkkim.edu.ua/images/vidannya/Monografii/Zoryana_DokumentPotik.pdf
10. Лісіна С.О. Документні ресурси : навч. посібник / С.О. Лісіна. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 240 с. – (Сер. “Інформація. Комунікація. Документація”; вип. 1. – URL: http://filelibsnu.at.ua/navchalno-metod/documentoznav/lisina_s_o_dokumentni_resursi.pdf
11. Наукова періодика України та бібліометричні дослідження : [монографія] / Л.Й. Костенко, О.І. Жабін, Є.О. Копанєва, Т.В. Симоненко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014. 173 с.
12. Парафійник Н. І. Документно-інформаційні комунікації : навч.посіб. / Н.І. Парафійник. Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2011. Ч. II. 52 с. – URL : <https://uchika.in.ua/navchalenij-posibnik-harkiv-hai-2011-p18.html>

13. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистец. / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2002. 112 с.
14. Соціальні комунікації: теорія і практика : наук. журн. [наук. ред. О. М. Холод]. Т. 1. Київ : МЦД СК «Комтека», 2015. 314 с. – URL : https://comteka.com.ua/wp-content/uploads/2016/05/%D0%A2%D0%9E%D0%9C_1.pdf

Додаткова

15. Архіви України : путівник / Держкомархів України, Укр. н.-д. ін-т архів. справи та документознавства ; ред. І.Б. Матяш. Київ, 2007. 183 с.
16. Бібліотечні фонди: тенденції формування та організації : (метод. поради). Старобільськ, 2017. – URL : http://library.lg.ua/upload/files/bib_fondy.pdf
17. Бубнова Т. Державний бібліографічний покажчик «Літопис журнальних статей» у системі соціальних комунікацій/ Т. Бубнова, Н. Кузьміна, І. Пугач. *Вісн. Кн. палати*. 2010. №5. С. 19-23.
18. Букшина Т. Галузевий реферативний сегмент із періодичних і продовжуваних видань України психолого-педагогічної тематики в УРЖ «Джерело» (2009-2013 рр.). *Вісн. Кн. палати*. 2015. №12. С. 22-26.
19. Горбенко Н. А. Основні напрями дослідження документного потоку з педагогіки в Україн. *Наукові праці*, 2008. вип. 1. С. 92-101. – URL : <http://journals.dnrb.gov.ua/article/view/71171/73991>
20. Гуцол Г. Документально-інформаційні потоки Книжкової палати України імені Івана Федорова: характеристика, стан і перспективи / Г. Гуцол. *Вісн. Кн. палати*. 2005. №5. С. 31-35.
21. Гуцол Г. Технологічні процеси наукового опрацювання документальних потоків в Книжковій палаті України імені Івана Федорова / Г. Гуцол. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2005. №4. С. 37-44.
22. Демчина Л. І. Особливості розсіювання інформації нафтогазової галузі в журнальних виданнях / Івано-Франківський національний технічний ун-т нафти і газу. *Актуальні питання сучасної науки*, 2015. С. 148-151. – URL : <http://molodyvcheny.in.ua/files/conf/soc/06oct2015/98.pdf>
23. Документологія : навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. напряму 8.020105 «Документознавство та інформ. діяльність» / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т ; авт.-уклад. Г. М. Швецова-Водка. Рівне, 2011. 111 с. – URL : <http://library.dk.rv.ua/depository/methodics/DOC.pdf>
24. Коржановська Т. Розвиток науки в Україні (за матеріалами державного бібліографічного покажчика «Літопис авторефератів дисертацій») / Т. Коржановська. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №1. С. 12-19 ; №2. С. 10-14.
25. Костенко Л. Наукометрія: методологія та інструментарій / Л. Костенко, О. Жабін, Є. Кухарчук, Т. Симоненко. *Вісн. Кн. палати*. 2015. №9. С. 25-29.
26. Кочупалова В. Книги України в дзеркалі бібліографії (за матеріалами державного бібліографічного покажчика «Літопис книг» за 2010-2011 рр.) / В. Кочупалова, О. Ключніченко. *Вісн. Кн. палати*. 2012. №12. С. 10-16.
27. Кузнецов О. Контент-аналіз як засіб виявлення ступеня новизни публікацій / О. Кузнецов, А. Кузнецов. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №1. С. 32-33.

28. Кулешов С.Г. Архів, бібліотека, музей : спроба інтеграції на засадах комунікаційного підходу? / С.Г. Кулешов. *Студії з архів. справи та документознавства*. Київ, 2009. Т. 17. С. 29-32.
29. Ланде Д. В. Основні теорії та технології інтеграції інформаційних потоків в Інтернет-просторі: дис. ... д-ра техн. наук: 05.13.06. / Д. В. Ланде ; НАН України, Ін-т проблем реєстрації інформації. Київ, 2006. 425 с. – URL : <http://dissert.com.ua/content/233052.html>
30. Ланде Д. В. Фрактальні властивості тематичних інформаційних потоків з Інтернет. *Реєстрація, зберігання і обробка даних*. 2006. Т. 8., № 2. С. 93–99.
31. Манжур Ю.М. Вивчення авторської структури документного потоку в галузі / Ю.М. Манжур. *Вісн. ХДАК*. Харків, 2001. Вип. 6. С. 268-283.
32. Медведєва А. Зарубіжний досвід оцінювання ефективності наукової діяльності / А. Медведєва. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №6. С. 49-51.
33. Методика оцінювання фізичного стану документів: метод. рекомендації / Держ. архів. служба України, УНДІАСД; уклад.: А. А. Майстренко, Н.В.Мурашко, Н. М. Христова. Київ, 2013. 108 с.
34. Московченко Н.П., Палеха Ю.І. Документне фондознавство: архівні фонди : навч. посібн. / Під заг. ред. проф. Палехи Ю.І. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 308 с. – URL : <http://lira-k.com.ua/preview/12487.pdf>
35. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Загальне документознавство : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Ю.І. Палеха; Н.О. Леміш; ред. Н.О. Леміш. Київ : Ліра-К, 2009. 434 с. – URL: https://pidru4niki.com/1674020851339/dokumentoznavstvo/zagalne_dokumentoznavstvo
36. Політова О. Динаміка відображення документального потоку з вітчизняної історії у бібліографічному покажчику «Історія України» / О. Політова. *Вісн. Кн. палати*. 2009. №1. С. 19-22.
37. Політова О. Документально-інформаційний потік з документознавчої професіології: структура, динаміка та сучасні тенденції / О. Політова. *Вісн. Кн. палати*. 2012. №9. С. 38-41.
38. Пугач Л. Ю. Соціально-комунікаційні складові комунікативної моделі /Львівський національний університет імені Івана Франка. *Молодий вчений*, 2019. № 1 (65) січень. – URL : <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2019/1/34.pdf>
39. Рабаданова Л. Бібліометричний аналіз наукових публікацій у галузі національно-патріотичного виховання в загальнодержавній реферативній базі даних «Україніка наукова» (1998-2015 рр.) / Л. Рабаданова. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №2. С. 10-13.
40. Симоненко Т. Бібліометричні системи Scopus і Google Scholar : сфери використання / Т. Симоненко. *Бібл. вісн*. 2015. №2. С. 10-13.
41. Симоненко Т. Глобальна бібліометрика: концептуальна модель / Т. Симоненко. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №6. С. 12-14.
42. Устіннікова О. Образотворчі видання України (за матеріалами державного бібліографічного покажчика «Літопис образотворчих видань» 2007-2011 рр.) / О. Устіннікова, Н. Палащина. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №4. С. 25-31.

43. Холод О. М. Соціальні комунікації: соціо- і психолінгвістичний аналіз ; навч. посіб. - 2-ге вид., доп. і перероб. Львів : ПАІС, 2011. 288 с. – URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk784391.pdf>
44. Чайковська Л. Особливості формування документного потоку наукових видань у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського у 2011-2015 роках: здобутки та перспективи / Л. Чайковська, Є. Білько. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №3. С. 8-12.
45. Чайковський Ю. Б., Сілкина Ю. В., Потоцька О. Ю. Наукометричні бази та їх кількісні показники. Ч. 1. Порівняльна характеристика наукометричних баз. – URL : http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu_2013_8_13.pdf
46. Чайковський Ю. Б., Сілкина Ю. В., Потоцька О. Ю. Наукометричні бази та їх кількісні показники. Ч. 2. Фактори, що впливають на кількісні показники наукометричних баз. – URL : http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu_2013_9_6.pdf
47. Шатрова М. Аналіз документного потоку образотворчих документів України 1996-2005 рр. / М. Шатрова. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань* : зб. наук. пр. / КНУКІМ. Київ, 2009. Вип. 3. С. 169-179.
48. Шатрова М. Аналіз документного потоку образотворчого мистецтва в періодичних та продовжуваних виданнях / М. Шатрова. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. №2. С. 24-33.
49. Швецова-Водка Г.М. Бібліотека як термінальна документальна комунікаційна система / Г.М. Швецова-Водка. *Бібл. форум України*. 2010. №3. С. 2-4.
50. Швецова-Водка Г.М. Складові системи документальних комунікацій / Г.М. Швецова-Водка. *Бібл. вісн*. 2011. №1. С. 37-42.
51. Якубенко І. М. Інформаційно-комунікаційні потоки в управлінні підприємством. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. Київ : Державний ун-т телекомунікацій, 2018. №1(23). С.90-95.
52. Ярошенко Т. Наукова комунікація в цифрову епоху: з точки зору дослідників, видавців, бібліотекарів / Т. Ярошенко, Т. Борисова. *Вісн. Кн. палати*. 2015. №9. С. 44-49.
53. Black, Paul E. Bradford's law, in *Dictionary of Algorithms and Data Structures*. U.S. National Institute of Standards and Technology, 2004. - (Архів оригіналу за 16 жовтня 2008)
54. Nicolaisen, Jeppe; and Hjørland, Birger, *Practical potentials of Bradford's law: A critical examination of the received view*, *Journal of Documentation*, 2007. 63(3): 359–377.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

№ з/п	Адреса вебсайту	Назва сайту
1.	http://www.ukrbook.net/	Книжкова палата України імені Івана Федорова
2.	http://library.kubg.edu.ua/informatsiya/naukovtsiam/naukometriia.html	Наукометрія
3.	http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/disser/mo_nografiya_pastushenko_o.v_2.pdf	Пастушенко О. Книга і періодика в дисертаційних дослідженнях назалежної України: соціокомунікаційний аспект :

		монографія / О. Пастушенко ; відп. ред. Л. А. Дубровіна ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2016. 564 с.
4.	file:///C:/Users/%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0/Downloads/4239-15490-1-PB.pdf	Кормщикова С. О. Наукометричні дослідження в інформаційних технологіях
6.	http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Bib_Visnyk/2012-1/02.pdf	Солов'яненко Д. Політика індексації видань у наукометричних базах даних Web of Science та SciVerse Scopus.
7.	http://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/32953/1/Tykhonkova_auth.pdf	Тихонкова І. Наукова публікація очима автора та видавця, 2018
8.	http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/11412/1/%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D1%82.pdf	Товт І. С., Трохимчук К. Ф., Загальна характеристика документних потоків та масивів у системі документних комунікацій, 2016. С 114-116
9.	http://eprints.rclis.org/	«e-LIS : e-prints in library&information science»
10.	http://www.scimagojr.com/index.php	«SCImagoJournal & CountryRank (SJR)»
11.	http://scholar.google.com.ua	Google Scholar (Google Академія)
12.	https://studfile.net/preview/7093151/page:13/	Закономірність розсіювання-концентрації документів у документопотоках та масивах
13.	https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%91%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%B4%D0%B0	Закон Бредфорда
14.	https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%A6%D0%B8%D0%BF%D1%84%D0%B0	Закон Ципфа
15	https://stud.com.ua/34367/informatika/zakon_mandelbrota	Закон Мандельброта, Закон Вікері, Закон Бредфорда... : Теорія інформаційних процесів і систем
	http://um.co.ua/5/5-8/5-88117.html	Загальні та специфічні закономірності функціонування документних потоків та масивів. Закономірності їх росту